

## Notice d'utilisation du Tableau de bord académique des résultats des évaluations de rentrée

L'objectif du **tableau de bord académique** est de permettre à chaque établissement d'appréhender et comparer facilement les résultats de ses différentes classes pour mettre en place des stratégies pédagogiques adaptées.

Pour les équipes, il est donc un outil supplémentaire dans l'exploitation des résultats des évaluations et dans la construction de réponses au service des apprentissages des élèves.

Cette notice, en 6 points, décrit toutes les étapes permettant de préparer et de configurer le tableau de bord académique à partir des résultats restitués par la DEPP.

- 1) **Téléchargement des restitutions des résultats** depuis le portail de la DEPP ..... 2
- 2) **Import des résultats** dans le tableau de bord académique ..... 2
- 3) **Saisie des noms des classes** dans le tableau de bord académique ..... 4
- 4) **Lancement des procédures automatiques de compilation des données**..... 3
- 5) **Paramétrage de la mise en forme** (facultatif) ..... 4
- 6) **Enregistrement du fichier complet** ..... 4

**Étape 1 : Téléchargement des restitutions des résultats** depuis le portail de la DEPP

Ouvrir la page qui se trouve à l'adresse : <https://eval.depp.taocloud.fr/>

Le module « Restitution » est accessible à partir du portail avec les identifiants de connexion téléchargeable dans le module ASP, onglet « documents ».

En cliquant sur l'onglet « Établissement » puis en bout de ligne sur « Restitution » le fichier des résultats de l'établissement se télécharge (cette étape peut prendre un peu de temps).



La boîte de dialogue qui s'affiche ensuite vous permet d'ouvrir le fichier Excel des résultats. Il apparaît sous la forme : **XXXXXXXX\_Etablissement\_Restitution.xlsx** (XXXXXXXX = UAI établissement)

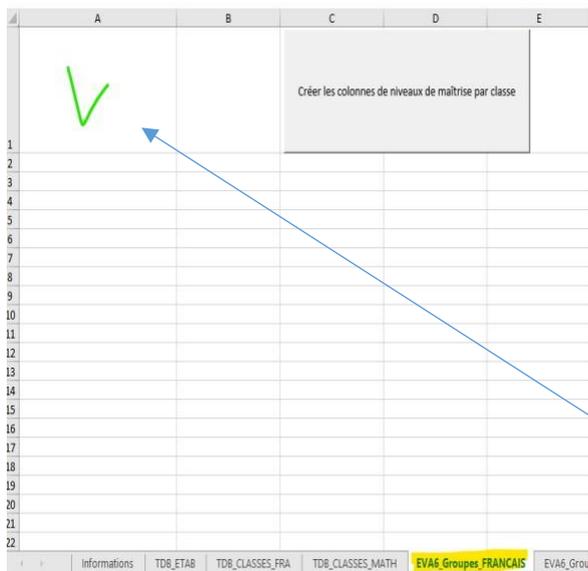
Enregistrer le fichier sur le poste de travail et l'ouvrir :

- Il comprend 3 onglets par niveau évalué : « Note de lecture .... » , « 23EVA....\_français » et « 23EVA....\_mathématiques »

**Étape 2 : Import des résultats** dans le tableau de bord académique pour 1 niveau de classes :

Le tableau de bord académique est le fichier qui a été transmis avec cette notice et qui est appelé « **1\_Fichier\_TDB\_Analyse\_Restitutions\_23EVA\_g\_V2.xlsm** ».

*Remarque : à l'ouverture des fichiers Excel utilisés ici, toujours « Activer les modifications » ou « Activer les macros » puis une fois ouvert dans l'onglet « Données » -> « Activer le contenu ».*

**Import des résultats de français : (exemple 6eme)**

- Dans le fichier XXX\_Etablissement\_Restitution.xlsx, que vous avez enregistré lors de l'étape précédente : Afficher l'onglet « 22EVA6\_français » pour le niveau 6<sup>ème</sup>).
- À partir de la cellule A1, sélectionner toutes les données et les « copier »
- Dans le fichier tableau de bord académique ouvrir l'onglet « EVA\_Groupes\_FRANCAIS », sélectionner la cellule A1 et « coller » les données précédemment copiées.

**Import des résultats de mathématiques**

Reprendre la procédure décrite pour les résultats de français avec les onglets concernant les mathématiques du même niveau.

**Étape 3 : Enregistrement pour le niveau :**

Enregistrez ce tableau de bord sous un autre nom, par exemple pour le niveau 6<sup>ème</sup> :

**1\_Fichier\_TDB\_Analyse\_Restitutions\_23EVA6\_g.xlsm.**

## Analyse des données

**On ne s'intéresse plus qu'au fichier 1\_Fichier\_TDB\_Analyse\_Restitutions\_23EVA\_g\_V2.xlsm complété comme ci-dessus avec les données de l'établissement, en français et en maths. Il ne concerne qu'un seul niveau de classes à chaque fois.**

Le fichier TDB comprend 9 onglets :

- **Informations** : qui permet de saisir ou modifier les noms des classes (obligatoire si incomplet - encadré 1) et, éventuellement, de modifier l'écart de taux pour la mise en forme automatique des résultats des classes (facultatif - encadré 3).
- **TDB\_ETAB** : permet d'obtenir rapidement une synthèse des résultats du collège, des élèves selon leur niveau de maîtrise par compétences évaluées, en français et maths ; cet onglet peut être imprimé sur une page.
- **TDB\_CLASSES\_FRA** : permet d'afficher les résultats du TDB\_ETAB par classe pour les compétences de français, avec un affichage conditionnel des proportions d'élèves selon leur niveau de maîtrise, avec un code couleur vert/rouge.
- **TDB\_CLASSES\_MATH** : affiche les mêmes tableaux que le français, pour les mathématiques.
- **TDB\_GRAPH\_1** qui présente les résultats pour l'établissement et par classe sous forme de diagrammes en bâtons.
- **TDB\_GRAPH\_2** qui présente les résultats par domaine pour toutes les classes, l'établissement étant représenté par le bâton de gauche.
- **TDB\_GRAPH\_3** qui met en relation les taux de "maîtrise satisfaisante" pour deux domaines à choisir, pour toutes les classes, sous forme de nuage de points.
- **EVA\_Groupes\_Français** : permet de coller les données, pour le français, du fichier de restitution du collège et de lancer les macros afin de supprimer les lignes vides et générer de nouvelles colonnes calculées permettant de créer les tableaux de synthèse par classe.
- **EVA\_Groupes\_Maths** : affiche les mêmes données, etc... pour les mathématiques.

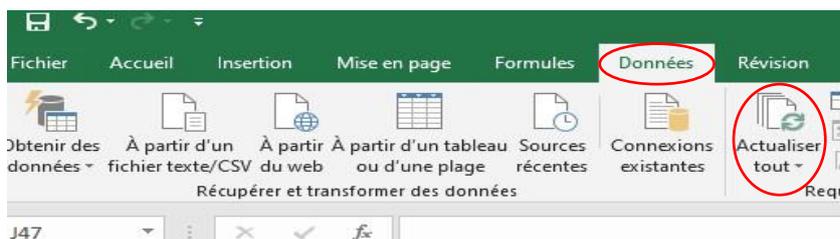
### Étape 4 : Lancement des procédures automatiques de compilation des données

Pour ce faire, dans chacun des onglets **EVA\_Groupes\_FRANCAIS** et **EVA\_Groupes\_MATHS** contenant les données de français et de maths, cliquez sur le bouton « créer les colonnes de niveaux de maîtrise par classe ».



Vous pouvez vérifier dès à présent que les onglets **TDB\_ETAB**, **TDB\_CLASSES** et **TDB\_GRAPH**, sont renseignés avec les résultats de votre établissement.

### Étape 5 : Actualiser les données pour générer automatiquement le nom des classes.



Dans l'onglet Données de votre fichier Excel, cliquez sur « Actualiser tout »

Cela permet de mettre à jour toutes les données que vous avez copiées.

En cas de problème, il est aussi possible de faire manuellement la saisie des noms des classes dans le tableau de bord académique :

Dans l'onglet **Informations**, renseigner le nom des classes dans le cadre « 1) Répartition par classe des élèves ayant passé l'évaluation » en lieu et place des noms par défaut : 601, 602, -, -, -...

Les noms doivent être identiques à ceux utilisés par ASP. Ils peuvent être retrouvés dans la première colonne de l'onglet **EVA\_Groupes\_Français**.

Cette étape permet l'affichage des effectifs d'élèves évalués par classe.

### Étape 6 : Paramétrage de la mise en forme (facultatif)

Dans l'encadré 3) de l'onglet **Informations** (voir ci-dessous) si vous modifiez le 5 qui s'affiche par défaut, les mises en forme conditionnelle des tableaux par classes se mettront à jour automatiquement. *A titre informatif, vous disposez également d'un écart de taux conseillé pour ne pas être alarmé inutilement par des fluctuations normales selon les effectifs de classe.*

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| 3) Pour chaque classe les résultats sont mis en forme en fonction de leur écart** avec ceux de l'établissement :                               |  |                               |
| - Pour les niveaux de maîtrise "à besoins" et "fragile" :  |  |                               |
| Sont en rouge  | les taux des classes au moins 15 % supérieurs aux taux de l'établissement ---> | plus de fragilités            |
| Sont en vert   | les taux des classes au moins 15 % inférieurs aux taux de l'établissement ---> | moins de fragilités           |
| - Pour le niveau de maîtrise "satisfaisant, à l'inverse" :   |  |                               |
| Sont en rouge  | les taux des classes au moins 15 % inférieurs aux taux de l'établissement ---> | moins de maîtrise             |
| Sont en vert   | les taux des classes au moins 15 % supérieurs aux taux de l'établissement ---> | plus de maîtrise              |
| Ecart de taux pour la mise en forme conditionnelle : 15 %  |  | Ecart de taux conseillé : 18% |
| ** Actuellement, l'écart de taux est de 15 %. Vous pouvez le modifier en saisissant celui qui vous convient dans la cellule colorée ci-dessus. |  |                               |

### Étape 7 : Enregistrement pour le niveau :

Enregistrez ce tableau de bord avec le nom modifié à l'étape3, par exemple pour le niveau 6<sup>ème</sup> :  
 1\_Fichier\_TDB\_Analyse\_Restitutions\_23EVA6\_g.xlsm.

### Étape 8 : Tableau de bord pour un autre niveau :

Recommencer les opérations précédentes à partir de l'étape 2, avec le **fichier original** vide de données **1\_Fichier\_TDB\_Analyse\_Restitutions\_23EVA\_g.xlsm** pour les autres niveaux concernés dans votre établissement (6eme, 4eme, 2GT, 2PRO ou 2LINU).